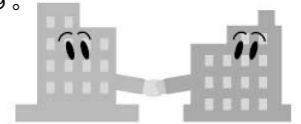




## 1. 探している資料が附属図書館にないときは…？

探している資料が附属図書館になく利用できないときは、学外の各種図書館を利用しましょう。  
利用の方法は、「a.訪問して利用する」と「b.取り寄せて利用する」の2通りがあります。



## 2. それぞれの方法について確認しましょう！

## a. 訪問して利用する — 閲覧依頼状の交付 —

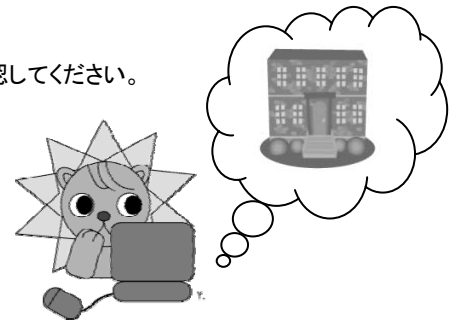
他大学図書館等に訪問し、所蔵資料を閲覧・複写するためには、事前の問い合わせと閲覧依頼状（紹介状）が必要な場合があります。平日 8:30-17:00 にサービスカウンターに申し込んでください。利用希望図書館に直接電話したりするのはやめてください。

※手続きがその日のうちに完了しない場合がほとんどです。日程に余裕をもって申し込んでください。

## 利用したい図書館について事前に必ず確認を！

利用したい図書館について、次のことを事前にホームページなどで必ず確認してください。

- ★ 利用したい図書館の利用方法 ⇒ 利用案内
- ★ 利用したい資料を所蔵しているかどうか ⇒ OPAC
- ★ 利用したい日に開館しているかどうか ⇒ 開館カレンダー



## 閲覧依頼状（紹介状）が不要な場合があります！

次の場合は、閲覧依頼状（紹介状）が不要です。

- ★ 大学院生及び教職員が、他の国立大学附属図書館の利用を希望する場合  
⇒ 原則として大学院生は学生証で、教職員は身分証明書で利用できます。
- ★ 東京外国語大学、東京農工大学、電気通信大学、一橋大学の附属図書館の利用を希望する場合  
⇒ 本学を含めた 5 大学附属図書館間の申合せによる利用です。  
⇒ 資料の閲覧・文献複写サービスがうけられます。  
⇒ 学部生や大学院生は学生証で、教職員は身分証明書で利用できます。

## b. 取り寄せて利用する — 文献複写依頼・図書借受依頼 —

## 文献複写依頼

著作権法で許可された範囲で、学外の図書館から所蔵資料のコピーを取り寄せることができます。

## マイライブラリからオンラインで申し込んでください。

※情報処理センター発行のユーザー名・パスワードが必要です。

相手図書館や申込の時期等によりませんが、1週間前後で入手できます。

複写料金、郵送料等は利用者負担となります。複写料金（コピー1枚あたりの料金）は図書館により異なります。



## 図書借受依頼

他大学図書館等の所蔵資料を借り受けて、利用することができます。

**マイライブラリからオンラインで申し込んでください。**

※情報処理センター発行のユーザー名・パスワードが必要です。

相手機関や申込の時期等にもよりますが、1週間前後で入手できます。図書借り受けにかかる費用（往復の郵送料）は、利用者負担となります。



**注意！！ 借り受けた図書は、相手図書館の条件や図書の状態により、利用に制限がかかる場合があります。**

## 申込ページ

文献複写依頼と図書借受依頼は、ホームページから24時間申込みができます！

（利用には情報処理センター発行のユーザー名・パスワードが必要です。）

他機関へ依頼した後にキャンセルはできません。よく検討して、時間に余裕を持って申し込んでください。

文献複写依頼画面

図書借受依頼画面

### <アクセス方法>

1. 附属図書館トップページや「各種申込窓口」からマイライブラリにログイン  
→操作メニューの「依頼」から「文献複写依頼」「図書借受依頼」をクリック
2. 学芸大OPACで対象データベースをWebcat Plusにして検索→結果詳細表示画面の各依頼ボタンをクリック→書誌データを流用した依頼画面になる

## 3. サービスカウンターにご相談ください

図書館や利用したい資料によっては、特別な手続きを必要とする場合もあります。学外の図書館の使い方、各種サービスの利用方法でわからないことや相談したいことが出てきたら、お気軽にサービスカウンターにご相談ください。

### ■お問合せ先

サービスカウンター（附属図書館1階）

TEL 042 (329) 7223, 7225 / FAX 042 (329) 7226

E-mail: library@u-gakugei.ac.jp >>学外図書館の訪問利用について

libill@u-gakugei.ac.jp >>文献複写・図書借受について

